郑州市第四高级中学
校园物业、保安及宿管服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-374 A包

郑州市公共资源交易中心

二零二六年十月

目　　录

第一部分　投标邀请书 ..... - 3 -
第二部分　招标项目资料表 ..... - 7 -
第三部分　投标人须知 ..... - 10 -
第一章 说明 ..... - 10 -
第二章 招标文件 ..... - 11 -
第三章 投标文件 ..... - 12 -
第四章 投标文件的上传 ..... - 14 -
第五章 其他 ..... - 15 -
第六章 开标 ..... - 16 -
第七章 评标 ..... - 17 -
第八章 定标 ..... - 17 -
第九章 中标通知书 ..... - 17 -
第十章　中标结果的质疑、投诉 ..... - 17 -
第十一章 签订合同 ..... - 18 -
第四部分　项目服务需求 ..... - 19 -
第一章　服务清单 ..... - 19 -
第二章 具体服务需求 ..... - 20 -
第三章　商务需求 ..... - 29 -
第五部分 评标说明 ..... - 32 -
第一章 资格审查 ..... - 32 -

第二章 评标方法 ..... - 34 -
第三章 评标程序 ..... - 34 -
第四章 评标标准 ..... - 36 -
第五章 无效投标条款 ..... - 37 -
第六章 废标条款 ..... - 37 -
第六部分 合同条款 ..... - 40 -
第七部分 附件 ..... - 50 -
第一章 投标文件组成 ..... - 50 -
第二章 格式 ..... - 51 -
第八部分 告知函 ..... - 65 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函 ..... - 65 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市第四高级中学委托，就郑州市第四高级中学校园物业、保安及宿管服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-374）A包进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
A	郑州市第四高级中学校园物业服务项目	自合同签订之日起一年	郑州市惠济区开元路129号	126.1566

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》

(财库[2016]125号)的规定，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与本项目政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]。

8、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位。

四、付款方式

按月支付。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于2026年10月19日至2026年10月23日，登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”，凭企业CA锁下载招标文件。尚未办理企业CA锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”进入“办事指南－政府采购”栏目，下载相关资料并与CA公司联系，了解CA办理事宜。CA锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

七、投标文件的上传

（一）投标文件上传截止时间：2026年11月10日10时

加密电子投标文件 (*.ZZTF格式)须在投标截止时间前，加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/）。

（二）开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）V1.0》。

重要提醒：本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（http:/ zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

九、联系方式

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：栗茜茜

邮　编：450000

电　话：0371-67110139

地　址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州市第四高级中学

联系人：张党

邮　编：450000

电　话：0371-61830032

地　址：郑州市惠济区开元路 129 号

十、发布媒体

《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分 招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容
说 明	
1	采购人：郑州市第四高级中学 联系人：张党 电 话：0371-61830032
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：栗茜茜 电 话：0371-67110139
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：分包
资格证明文件	
7	1.《资格承诺声明函》（格式附后）； 2. 反商业贿赂承诺书（格式附后）； 3.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（格式附后） **注：注：供应商必须按要求将以上要求的资格证明材料放到投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担。供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定**

	4.集采机构在评审当日查询供应商的信用情况(查询结果留档保存),凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]。
投标文件的上传	
8	加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn /TPBidder/）使用本单位CA登陆后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 **上传文件尽量在截止日前1-2日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于投标文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。**
9	开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼） **注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。**
10	※投标文件上传截止时间：2026年11月10日10时
11	开标时间：2026年11月10日10时 开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）
须落实的政府采购政策	

12	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知 》（财库〔2017〕141 号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号）文件规定执行。 **注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。** 中小企业划分行业：A 包物业管理 **供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。**
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	定标原则:本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。 **本项目兼投不兼中**，按照 A 包,B 包,C 包的顺序评标。序号在前的分包评审完成后，相关的中标供应商在后续分包评审时，如果排名第一，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低的顺序确定其他供应商为中标供应商。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用本项目。

1.2 定义

1.采购人：郑州市第四高级中学

2.集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1.合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2.投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3.联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

2.3 招标文件的询问质疑

1.潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

1.投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2.投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3.原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4.除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5.对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、投标函、报价文件、资格文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

1.从投标截止之日起，投标有效期为90日历天。投标文件的有效期比

本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

3.4 投标报价

1.投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2.本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3.投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4.投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5.本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4、单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后

的报价，则其投标将作为无效投标处理。

3.6 投标文件编写与装订

1.投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 投标人须提供加密的电子投标文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4.如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书证件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

第四章 投标文件的上传

4.1 投标文件的上传时间和地点

1.加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子投标交易平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的的传输完成时间为准。

2.如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3.郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

4.2 投标文件的修改和撤回

1.投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2.在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

第五章 其他

5.1 采购政策说明

在货物服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分　招标项目资料表”。

5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

（1）提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；

（2）不及时办理变更和注销手续的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（4）与采购人、其他供应商恶意串通的；

（5）一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

2.诚信档案中不良记录供应商的处置方法

（1）郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

（2）郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

（3）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

（4）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

（5）对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

第六章 开标

6.1 开标方式

本项目采用远程不见面开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

6.2 开标过程

1.开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和有关监督部门代表参加，财政部门和有关监督部门可视情况派员现场监督。

2.开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3.开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期等主要内容；

4.投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6.3 注意事项

在开标过程种未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第 14 项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1.投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2.采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1.投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2.财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起两日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1.采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2.招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分 项目服务需求

第一章 服务清单

包号	服务名称	服务期	服务地点	备注
A	郑州市第四高级中学校园物业服务项目	自合同签订之日起一年	郑州市惠济区开元路 129 号	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

郑州市第四高级中学位于惠济区天山路东、天河路西、开元路南、盛产路北，总占地面积218亩。学校分A、B区。A区3栋教学楼、2栋宿舍楼、实验楼、办公楼、图书馆、报告厅、 体育馆、礼堂、体育场看台及地下车库和机房等建筑。B区一栋教研综合楼、2栋宿舍楼、竞赛部及附属用房等。

二、总体服务需求

1、保洁服务：学校分A、B区。A区 3 栋教学楼、2栋宿舍楼、实验楼、办公楼、图书馆、报告厅、 体育馆、礼堂、体育场看台及地下车库和机房等建筑。B区一栋教研综合楼、2栋宿舍楼、竞赛部及附属用房。服务内容主要包括教学区、宿舍楼、办公楼、实验楼、报告厅、体育馆、地下车库、校园园区保洁服务及合同约定的其他事项。

2、维修服务：电气维修：配电房、开闭所，且包括线路和配电设备的日常巡检，电气、灯具等设备的故障维修，用电突发事件的应急处理等；水暖维修：包括供水、排水、供暖系统维修；建筑设施维修：包括门窗、地面、屋顶等附属设施的维修；其他维修：包括办公设备、教学设施设备、校园其他设施设备的维修服务和其他勤杂服务。

3、绿化养护：依照绿地植物生长规律，负责校区内绿地的乔木、花卉、灌木、绿篱、色块和草坪的灌溉、修剪、施肥和病虫害防治、修补工作及绿地内的卫生，达到绿化景观效果，以及按照采购单位要求进行苗木补种。

三、人员配备

本项目最低服务人数为36人，表格中内容为实质性响应条款：

人员类型	人数	要求

物业经理	1	年龄≤55 岁、学历≥高中，提供以上证明材料扫描件
班长	1	年龄≤55 岁，提供证明材料扫描件
保洁员	27	年龄≤55 岁,提供证明材料或承诺书的扫描件
花工	4	年龄≤55 岁，含浇水养护、修剪维护
电工	1	年龄≤55 岁，具有低压或高压电工证，提供证明材料扫描件
杂工	2	日常门窗维修、水电故障排除
合计	36	

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间、年龄必须在法定工作年龄身体健康等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险,有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

寒假（1 月中旬-2 月中旬）、暑假、（7 月-8 月）（以当年度实际放假时间为准），原则上按照至少 10 人配备。

四、服务质量要求

1、保洁服务

（1）日清扫公共道路两次，按规定时间（上午 7：30—9：30，下午 13：30—15：30），上午 9：30 前，下午 15：30 前完成大面积清扫。清扫保洁范围由道路两侧至绿篱。

（2）公共道路做到全天候保洁，上午 8：00—11：00，下午 14：00—17：00。要求垃圾、树叶（枝）随扫、随捡、随运，无堆放；车行道、人行道无漂浮物或痰迹，路牙无积灰；无焚烧垃圾、树叶现象；清除沿途墙面、电线杆、树身上乱张贴；果皮箱日清扫两次，月清洁擦拭一次，以外观干净为准。

（3）学校重大活动期间如遇路面灰尘较大时，应提前一天对主要道路用洒

水车洒水保洁。

（4）绿地日保洁两次，按规定时间上午 7：30—9：30，下午 13：45—15：30 完成保洁。

（5）广场日清扫两次，按规定时间上午 8：00—10：00，下午 14：00—16：00 完成清扫。

（6）公共厕所每天上午、下午各保洁一次。做到地面清洁无积水；门窗干净有玻璃；墙壁无积灰蛛网；便池（坑）无尿碱积粪；上、下水通畅，无积水漫溢。

（7）垃圾清运要求工作。所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，做到日产日清；生活垃圾实行桶贮袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放；学生宿舍垃圾箱无大量垃圾积存，垃圾通道畅通；垃圾桶每月刷洗一次（以清洁为准）；无焚烧垃圾、树叶现象，零散暴露性垃圾随见随清，及时处理；中转站垃圾外运正常运转，日产日清；及时完成采购人布置的临时性垃圾清运；垃圾站及公厕的灭蚊蝇、消毒打药工作（4 月-10 月对每个消杀点隔日打药一次）。

为保证保洁服务质量，保洁人员及服务时间安排如下：

（1）工作日：每日 6：45-11：15，13：45-17：15，均需同时配备 27 人负责保洁工作（含体育馆和图书馆保洁和管理）。

（2）假期：周六日，法定节假日，每日 6：45-11：15，13：45-17：15。

（3）日清扫公共道路两次，按规定时间（上午 7：30—9：30，下午 13：30—15：30），上午 9：30 前，下午 15：30 前完成大面积清扫。清扫保洁范围由道路两侧至绿篱公共道路做到全天候保洁，上午 8：00—11：00，下午 14：00—17：00。要求垃圾、树叶（枝）随扫、随捡、随运，无堆放；车行道、人行道无漂浮物或痰迹，路牙无积灰；无焚烧垃圾、树叶现象；清除沿途墙面、电线杆、树身上乱张贴；果皮箱日清扫两次，月清洁擦拭一次，以外观干净为准。

2、维修服务

为满足学校需求，保证正常的教育教学秩序，应保证不分周六日及节假日，每天安排1名电工和2名勤杂服务人员,如需调休可根据学校情况进行调整休息。电工服务人员要求持有低压或高压电工证上岗。

（1）负责公共设施与设备的日常维护、零星维修及管理。包括日常维修、应急性抢修、临时性维修。中标供应商负责维修，采购方负责材料供应并负责监督施工及验收和管理。

（2）负责做好房间内的门窗、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。

（3）负责供水、供电设施设备的维护和保养。要求公共设施配套完好，无随意改变用途，设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患。供水设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。供电设备运行正常，路灯、楼道灯、插座等公共照明设备完好。

（4）负责楼宇建筑及共用部位的日常维修、养护和管理工作。包括楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、电梯厅等。要求楼宇建筑外观完好整洁，无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。

（5）负责制定配套的突发事件应急预案，按规定制订合理的消杀方案和发生突发事件的响应预案及相应的保障措施；突发事件包括但不仅限于发生停水停电、电梯故障、消防应急预案、疫情防控及火灾、地震、防汛等相关突发性事件响应预案。

（6）负责校园施工管理工作。外来施工单位施工过程中，对采购方施工现场水电、绿化、路面、墙面等造成破坏的，由中标供应商协调督促施工单位恢复

原状，并督促施工单位及时清运建筑垃圾。

（7）主动开展预防性维修工作。定期对校园供水、供电、暖通等设施进行巡检，制定巡检制度，做好巡检登记，及时发现并排除潜在的安全隐患。

（8）垃圾清运，确保做到日产日清，使用学校配备的垃圾清运车将垃圾送到学校的垃圾收集站，再由第三方垃圾车清理出校园。

（9）学校配备提供的各种功能车：洒水车、垃圾清运车、洗地车、清洁车等设备，统一在学校监管，保证所有车辆完好、正常运行的情况下交付中标方使用，日常工作中学校不再保障中标方功能车的保养及维修。

3、绿化养护

（1）服务期内，保障校园四季常绿，草坪、绿植防虫治虫干净整洁；

（2）对校内花草、树木浇水、御寒、施肥、及时打药、清除杂草等；

（3）对校内花草、树木进行修剪美化。对室内外盆栽花木进行修剪和维护，以及换季花草的栽培与补种。保障花草、树木生长季节生长势良好，不枯黄，无病虫害，冠状树木生长茂盛，植株健壮，树冠完整。

（4）服务期间如树木发生死亡，负责补种相同规格品种的树木。

（5）为保证服务质量，绿化人员及服务时间为，工作日每日 8：00 至 12：00，14:00 至 18：00，需同时配备 4 人负责绿化养护工作，包含修剪维护 2 人，浇水养护 2 人。

4、突发事件应急预案

1、火灾事故应急处置

核心原则：生命优先，严禁学生参与救火，快速控场、有序疏散。

标准处置动作：

（1）第一发现人立即大声呼救，第一时间按下手动报警按钮；

（2）初期小火：规范使用灭火器，遵循“提、拔、握、压”操作准则灭火；

（3）火势扩大：立即拨打 119 火警电话，同步上报校保卫处、物业值班人员；

（4）快速切断火区电源、燃气阀门，杜绝二次险情；

（5）组织人员用湿毛巾捂住口鼻，弯腰低姿，沿既定疏散路线撤离至操场安全区域；

（6）班主任、楼管逐一点名清点人数，发现人员缺失立即上报现场指挥；

（7）封锁火灾现场，等候消防救援，事后配合溯源排查、修复受损设施。处置要点口诀：报警快、断电快、疏散稳、不返场。

2、水、电、气及设施设备事故应急处置

（1）水管爆裂、水浸。立即关闭阀门或总阀切断水源，切断受影响区域电源，组织排水、转移物资，报修抢修。

（2）停电。启动应急照明，确认电梯无被困人员，通知工程维修，配合电力部门恢复供电。

（3）燃气泄漏。立即关闭燃气阀门，严禁明火和开关电器，开窗通风，疏散人员，拨打燃气公司抢修电话和 119。

（4）电梯困人。安抚被困人员，拨打应急救援电话或联系维保单位，严禁非专业人员强行开门，配合专业救援。

（5）设施安全隐患。设置警戒、隔离危险区域，立即上报并组织抢修。

3、自然灾害应急处置

（1）暴雨洪涝。提前疏通排水、检查屋面；发布预警后加强巡查；积水严重时排水抢险、断电防漏电、转移人员物资。

（2）台风大风。加固门窗和户外设施，清理高空坠物隐患，视情况配合学校停课停运。

（3）雷电。雷雨时暂停户外活动，关闭门窗和电子设备。

（4）地震。震时就近避险（伏地、遮挡、抓牢），震后有序疏散至操场等开阔地带，清点人数，检查燃气电源。

（5）极端天气。按学校统一安排调整教学和作息，物业做好供暖、防滑、除雪、防冻等保障。

五、服务质量考核标准

郑州市第四高级中学校园物业服务项目服务标准及考核标准（月度考核表）

服务项目	检查考核内容及标准	考核分（100分）	扣分	存在问题
卫生清扫工作40分	1、日清扫公共道路两次，按规定时间（上午7：30—9：30，下午13：30—15：30），上午9：30前，下午15：30前完成大面积清扫。清扫保洁范围由道路两侧至绿篱。	6		
	2、公共道路做到全天候保洁，上午8：00—11：00，下午14：00—17：00。要求垃圾、树叶（枝）随扫、随捡、随运，无堆放；车行道、人行道无漂浮物或痰迹，路牙无积灰；无焚烧垃圾、树叶现象；清除沿途墙面、电线杆、树身上乱张贴；果皮箱日清扫两次，月清洁擦拭一次，以外观干净为准。	6		
	3、学校重大活动期间如遇路面灰尘较大时，应提前一天对主要道路用洒水车洒水保洁。	5		

	4、绿地日保洁两次，按规定时间上午 7：30—9：30，下午 13：45—15：30 完成保洁。	6		
	5、广场日清扫两次，按规定时间上午 8：00—10：00，下午 14：00—16：00 完成清扫。	6		
	6、公共厕所每天上午、下午各保洁一次。做到地面清洁无积水;门窗干净有玻璃;墙壁无积灰蛛网;便池（坑）无尿碱积粪；上、下水通畅，无积水漫溢。	6		
	7、保洁人员遵守保洁时间，按规定统一着装，不在道路两旁休息、聊天。	5		
垃圾清运工作 35 分	1、所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，做到日产日清。	5		
	2、生活垃圾实行桶贮袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放。	4		
	3、垃圾桶每月刷洗一次（以清洁为准）。	3		
	4、学生宿舍垃圾箱无大量垃圾积存，垃圾通道畅通。	4		
	5、无焚烧垃圾、树叶现象。	3		
	6、零散暴露性垃圾随见随清，及时处理。	4		
	7、中转站垃圾外运正常运转，日产日清。	4		
	8、及时完成甲方布置的临时性垃圾清运。	4		
	9、垃圾站及公厕的灭蚊蝇、消毒打药工作（4 月-10 月对每个消杀点隔日打药一次）。	4		
公共设施维护工作 25 分	1、每天巡查果皮箱一次，对歪斜的立即扶正，对两个（含）以下零星损坏的一天内完成维修或更换，对两个（含）以下零星缺少或被盗用的两天内完成新装，对两个以上被盗用的应立即报后勤中心处理。	5		
	2、每天巡查垃圾桶一次，发现损坏、遗失的应在当日内及时更换。	5		
	3、每天巡查公厕水箱、水管、水龙头、电线、灯泡、开关等一次，发现损坏应在当日内向学校维修部门报修，并视严重程度督促维修部门完成维修。	5		
	4、保洁车外观性能完好，不影响校容和使用。	5		

	5、责任范围内无乱张贴、涂写、刻划、喷涂等现象。	5		
附加条款	1、违反《校园公共环境卫生工作标准》条款内容，视情况扣 1-10 分。	/		
	2、出现重大失误，严重影响学校声誉的，视情况扣 1-10 分。	/		
	3、月《服务工作计划表》上月 30 日前报校园管理与保卫处环境管理处，月《服务工作小结》当月 30 日前报校园管理与保卫处环境管理处，不报或超日扣 1-5 分。	/		
	4、其它	/		
考核评语		得分		
物业公司改进承诺				
考核方代表签字： 物业公司现场管理人员签字：				

考核组成员签字：

1、考核人员分别为各教学部门及行政处室、汇同后勤处物业管理办公室组成。

2、考核结果填写以“优（90 至 100 分）、良（80 至 89 分）、差（小于 80 分）”等级区分。

3、如有当月考核不足 80 分的，乙方当月服务费按照 60%支付。连续或者累计两个月考核不足 80 分的，采购人有权终止本合同。

六、运营机制

1、建立常态化监督检查制度，每日对管理区域至少巡视检查一次，发现问题及时做出整改，保证服务效果。

2、定期对服务过程存在的问题进行总结分析，制定有效整改措施持续改进。

3、制定培训计划，每月组织员工培训，提升员工专业化技能及服务意识。

4、建立严格的员工绩效考核制度，规范员工个人行为，制定各项服务流程和服务标准，定期进行评估与考核。

5、定期参加学校、中标供应商、师生代表三方会议，收集采购方改进建议，对采购方反馈的问题和工作要求做到积极响应，并及时做出整改与回复。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
一、落实政府采购政策				
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。 注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。 中小企业划分标准所属行业：A包物业管理	《中小企业声明函》；《残疾人福利性单位声明函》；由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件	是

		供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任		
二、报价要求				
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况，请予以备注说明并提供相应证明	**是**
2	异常低价投标审查	根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 一是投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 二是投标（响应）报价低于通过符合性审查的次	启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于30分钟）内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。	**是**

		低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 四是评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	属于第三项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。	
三、人员管理要求				
1	**人员管理要求**	人员配备总体要求必须符合招标文件要求	按招标文件要求提供相关材料	是

第五部分 评标说明

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素		检查内容
1	投标人符合的基本资格条件	（1）具有独立承担民事责任的能力	投标人提供的《资格承诺声明函》
		（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		（3）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		（4）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
		（5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
		（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理	

		关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。	
		(7)反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
		（8）中小企业声明函	供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件
2	无失信行为记录		集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询(查询结果留档保存)，凡被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“ 政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的投标人,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn)网站]

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人（中标候选人）的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.依法依规要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1.初步评审分为符合性评审和实质性响应评审,评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效,是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序号	**检查因素**	**检查标准**
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求

2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求
8	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求
9	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求

2.详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3.确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文

件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

第三章 评标标准

序号	评分因素及权重		分值	评分标准	说明
1	投标报价（ 41%）		41	本项目以满足招标文件要求且报价最低的为基准价，其价格分为满分。 评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价	
2	商务部分（20%）	服务业绩	5	投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来签订的物业合同，单份合同服务期限大于等于 12 个月。每提供一份有效合同业绩材料的(需提供合同扫描件)得 2.5 分,最多得 5 分，没有提供或提供不全的不得分。	
		认证体系	3	投标人提供质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书原件扫描件，每提供一个得 1 分，最多得3分，没有提供不得分。	
		物业经理	4	经理 1 人，年龄≤45 岁，学历在本科及以上，有三年以上物业经理经验，其中满足学历得 2 分，其余每满足 1 项得 1 分，满分 4 分；需提供证明资料，没有不得分。 投标文件提供缴纳近期（招标公告发出之前）的社保证明材料、相关证书扫描件作为得分依据	
		人员管理方案	8	供应商根据招标文件要求，提供科学合理人员配备计划，明确各岗位工作职责，制定人员培训方案、人员考核方案、考勤制度、奖惩制度、员工服务规范化管理制度等；完全满足或优于招标文件要求的得 8 分，有 1-2 项不满足得 6 分，有 3-4 项不满足得 4 分，有 4 项以上不满足的 2 分，无方案的不得分。	

3	技术部分（39%）	维修服务方案	8	供应商根据招标文件中维修服务的要求，作出详细的维修服务方案，完全满足或优于招标文件要求的得 8 分，有 1-2 项不满足得 6 分，有 3-4 项不满足得 4 分，有 4 项以上不满足的得 2 分，无方案的不得分。	
		保洁服务方案	10	供应商根据招标文件中保洁服务的要求，作出详细的保洁服务方案，完全满足或优于招标文件要求的得 10 分，有 1-2 项不满足得 8 分，有 3-4 项不满足得 6 分，有 4 项以上不满足的 2 得分，无方案的不得分。	
		绿化养护服务方案	8	供应商根据招标文件中绿化养护服务的要求，作出详细的绿化养护服务方案，完全满足或优于招标文件要求的得 8 分，有 1-2 项不满足得 6 分，有 3-4 项不满足得 4 分，有 4 项以上不满足的得 2 分，无方案的不得分。	
		突发事件应急预案	8	供应商根据招标文件中突发事件应急预案服务的要求，完全满足或优于招标文件要求的，完全满足或优于招标文件要求的得 8 分，有 1-2 项不满足得 6 分，有 3-4 项不满足得 4 分，有 4 项以上不满足的得 2 分，无方案的不得分。	
		运营机制	5	供应商根据招标文件中运营机制进行打分，完全满足或优于招标文件要求的，每提供一项得 1 分，满分 5 分，有 4 项以上不满足的或者无方案的不得分。	

备注：投标报价均包括完成该项目的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、管理费、服装等所有伴随的其他费用。

第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）投标人不具备招标文件规定的资格要求的。

（二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的。

（三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的。

（四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的。

（五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。

（六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

（七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的。

（八）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

（1）不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（7）不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（8）其它涉嫌串通的情形。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

（二）投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的。

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分　合同条款

（示范文本，以最终签订合同为准）

合同编号：_____

物 业 服 务 合 同

甲　　方：郑州市第四高级中学

乙　　方：_____

签订日期：_____

物业服务合同书

甲方：郑州市第四高级中学

乙方：

根据国家法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对郑州市第四高级中学提供物业服务事项订立本合同。

一、服务项目概况

1、服务地点：郑州市第四高级中学开元校区。

2、服务内容：

（1）保洁服务：学校教学楼、办公楼等校区范围内所有建筑物内公共区域、电梯、走廊、大厅、卫生间环境卫生、操场、路面、广场等区域的保洁服务及合同约定的其他事项。

（2）维修服务：电气维修：配电房、开闭所，且包括线路和配电设备的日常巡检，电气、灯具等设备的故障维修，用电突发事件的应急处理等；水暖维修：包括供水、排水、供暖系统维修；建筑设施维修：包括门窗、地面、屋顶等附属设施的维修；其他维修：包括办公设备、教学设施设备、校园其他设施设备的维修服务和其他勤杂服务。

（3）绿化养护：依照绿地植物生长规律，负责校区内绿地的乔木、花卉、灌木、绿篱、色块和草坪的灌溉、修剪、施肥和病虫害防治、修补工作及绿地内的卫生，达到绿化景观效果，以及按照甲方要求进行苗木补种。

二、服务质量标准

1.保洁服务质量标准详见**附件 1**。为保证保洁服务质量，保洁人员及服务时间安排如下：

（1）工作日：每日 6：45-11：15，13：45-17：15，均需同时配备 29 人负

责保洁工作（含体育馆和图书馆保洁和管理）。

（2）假期：周六日，法定节假日，寒假、暑假（以当年度实际放假时间为准）：每日 6：45-11：15，13：45-17：15，原则上至少配备 ____人。

（3）合同外服务约定：因甲方原因，需要乙方在合同约定时间外服务的，由甲方确定服务人员数量，服务费用标准参照本合同或者由双方另行协商确定。

2.维修服务

为满足学校需求，保证正常的教育教学秩序，乙方应保证不分周六日及节假日，每日 24 小时安排 1 名电工服务人员和 2 名勤杂服务人员。电工服务人员要求具有电气维修资质，持电工证上岗。

3.绿化养护

为保证服务质量，绿化人员及服务时间为，工作日每日 8：00 至 12：00，14:00 至 18：00，需同时配备 4 人负责绿化养护工作，包含修剪维护 2 人，浇水养护 2 人。

三、合同期限

合同期限为_____年，自_____年_____月____日起至_____年____月_____日止，合同期满自然终止。

四、服务费用及支付方式

1、服务费用标准：

（1）物业经理_____元 / 人/月，保洁班长____元 / 人/月，保洁人员___元 / 人/月；【8 小时为一日，服务费标准按照月标准进行核算，本条中的月按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、管理费等。

（2）电气维修人员 元 / 人/月，勤杂人员 元 / 人/月。【24 小时为一日，服务费标准按照月标准进行核算，本条中的月按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、管理费等。

（3）绿化修剪养护人员 元/人/月，浇水养护人员 元/人/月。【8小时为一日，服务费标准按照月标准进行核算，本条中的月系按照对应月份实际天数为标准】服务费标准已包含税费、管理费等。

2、上述服务费用标准为乙方服务人员满勤情况下的服务费标准。双方按照乙方实际服务人员和服务天数按月据实结算（以服务人员实际打卡天数为准）。

3、服务费用按照自然月为周期进行结算，每月5日前双方确认上个月实际的服务费用，每个月15日前结算上月产生的费用。乙方应在收款前向甲方提供对应金额的增值税普通发票，否则甲方有权延期支付且不承担任何违约责任。

方指定收款账户：

户名：

开户行：

账号：

4、乙方完成保洁服务、绿化养护服务、维修服务工作所需的工具、物料耗材由甲方提供。维修服务、绿化服务过程中需要购买零部件、苗木的由甲方负责购买并承担费用。

5、本合同中乙方应承担的违约金、赔偿金等，甲方均可在应支付的服务费中扣除。

五、甲方的权利和义务

1、合同期限内，乙方在服务人员上岗前向甲方提交公安机关对服务人员的背景审查证明材料。甲方按照双方约定的标准和要求进行检查，监管乙方规范服务和作业。如发现人数、服务和作业质量等不符合双方约定的标准和要求，甲方有权要求乙方限期改正。

2、对乙方合理的工作协助要求及建议，经甲方确认后应予以全力支持。

甲方有特殊及临时性服务工作需求时，应提前通知乙方安排人员。

3、根据实际情况及甲方需要，甲方有权向乙方提出改进服务工作的意见及建议，乙方应接受并立即改进。

4、乙方员工有下列行为之一的，甲方有权要求乙方立即更换相关人员，乙方应在收到通知后立即更换：

（1）违反工作流程或者本合同、附件要求，或不能保证工作质量的；

（2）严重违反规章制度、岗位职责或劳动纪律的；

（3）提供虚假的健康证明、身份证明、学历证明、无犯罪记录证明、工作经历证明等的；

（4）患病或非因工负伤的；

（5）被追究刑事责任的（以当地派出所身份审查结果为准）；

（6）在校内存在打架斗殴、激烈争吵等任何扰乱教学秩序行为的；

（7）存在侵占、盗窃物品等行为的，无论价值多少；

（8）服务人员的年龄超过 60 岁的；

（9）电工人员不具有相应的电气维修资质的。

5、乙方的服务人员不是甲方的雇员，也不是甲方职工，甲方对其不承担任何劳动关系的责任或者雇主责任包括但不限于：薪资及其他职工福利、保管人事档案、办理退休、医疗、工伤、住房等各种社会保险和缴费；职业教育与培训；代扣代缴个人所得税；离职补偿/赔偿；雇员致第三方人身财产的损失赔偿等。

六、乙方的权利和义务

1、乙方依约提供服务工作，负责承担其员工在履行本合同过程中发生的薪资及劳动法规定的保险费用；乙方员工必须品德良好，无违法犯罪记录（提交无犯罪记录证明）。

2、乙方负责员工的培训，教育员工做到：

（1）遵守各项管理制度，并接受甲方的监管；

（2）在工作时间内必须统一着装，佩戴工作证，配备必要的器械、设施、通讯联络设备等；

（3）根据甲方的标准和要求规范实施各项服务；

（4）严格遵守安全生产、文明施工的有关规定；

（5）节约用水、用电；

（6）不得损坏公（共）用设备设施，及甲方财产。

3、乙方必须指定专人全面负责、落实各项服务的实施，监管现场服务和作业质量，处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调并定期征求甲方对服务和作业质量的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、乙方服务人员负责落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内治安隐患，应立即报告甲方和公安机关主管部门并协助予以处置。

5、乙方员工发现作业区域内公共设施、设备有损坏现象的，有责任及时通知甲方，配合甲方做好安全防范工作。

6、乙方应在作业过程中，为其员工配备安全防护用品并采取严格的安全措施，负责承担其员工在作业过程中发生的任何事故（非甲方原因）所造成的损失。乙方人员在服务过程中受伤、致残、死亡的，由乙方按照《劳动法》相关规定承担用人单位的相关责任，并承担自己员工的善后处理责任。

7、乙方因工作需要，或因其他原因更换服务人员，应及时通知甲方，并提供更换人员的无犯罪记录证明，无该证明者不予接收。

8、乙方须服从甲方业务管理和监督，如遇突发事件或重大活动，乙方须积极配合甲方安排。

9、乙方负责对其服务人员进行培训，每周定期或者不定期对服务人员进

行业务培训、安排培训等，提升工作质量，以做好服务工作。乙方须合法经营，合同期内，如发生违法违纪责任事故或其他意外事故均由乙方自行负责。

10、乙方在合同期间不得以任何理由进行转包、分包，否则甲方有权解除合同并无需支付任何月份的服务费用。

11、甲方的服务费用中，已经包含乙方的人工费、利润、管理费、税费、保险费用等。乙方在履行本合同中，应承担起其作为用人单位的法定责任，应保证乙方人员的工资和福利待遇并保证为乙方人员依法购买保险。乙方保证将其与履行本合同人员签署的《劳动合同》备案甲方一份。

七、赔偿责任及限制

1、合同期内，乙方工作人员在履行合同过程中造成甲方或第三人财产或人身损害的，由乙方及乙方员工连带承担赔偿责任。

2、由于不可抗力或非乙方人员失职造成的甲方财产损失，乙方不予赔偿。

3、对甲方存在的安全隐患，乙方人员提出合理建议后，甲方仍未在规定时间内有效整改，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

八、违约责任

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同；若单方无故终止合同的，应提前一个月以书面形式告知对方并赔偿守约方三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

2、乙方及乙方员工履行合同义务不符合约定的，包括服务质量不符合约定、服务标准不符合约定、未能在要求时间内更换服务人员或者服务人员不足或缺岗的等其他不符合合同约定的情况，甲方有权限期改正，若乙方未能在限期内改正到位的，应按照一个月服务费（取最高月份）承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

3、乙方存在转包或者分包本合同权利义务的，甲方有权单方通知解除本合同并有权要求乙方承担三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

4、乙方服务人员打卡弄虚作假的，应按照 5000 元承担违约金。如果多次（服务期内超过 3 人或者超过 3 日的视为多次）出现此类情况，甲方有权要求乙方更换现场管理人员，并按照 10000 元承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

5、若遇上级主管部门或者政府政策原因，导致本合同全部或者部分无法继续履行的，甲方有权视情况全部或者部分解除本合同，无需承担违约责任。双方按照实际解除日结算服务费用。

6、乙方当月月度考核不足 80 分的，当月服务费按照 60%支付。连续或者累计两个月考核不足 80 分的，除当月服务费按照 60%支付外，甲方另有权终止本合同。

7、乙方或乙方员工故意、过失或者履约不到位等原因导致甲方发生安全事故的，乙方及乙方员工需对造成的损失承担连带赔偿责任并按照造成损失的 30%承担违约金，除此之外甲方有权单方终止本合同。

8、任何一方违约的，违约方除应当承担本合同约定的违约责任外，还应承担导致对方采取诉讼或其他救济措施而产生的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、人员差旅费等）。

九、通知送达及纠纷解决方式

1、乙方指定一名现场管理人员（姓名 ，联系方式 ）对接甲方，管理人员负责按照本合同约定做好所派员工的管理，负责与甲方就本合同的履行进行全面沟通、协调，接收/签收文件、发出文件、签署考核结果等工作。

2、有关本合同的通知、函件、文书等资料，双方均可按照合同载明的地址、法定地址或者向指定的管理人员进行送达，任何一方变更地址或者管理人员的应当通知对方，否则，按照原地址、法定地址或者向指定的管理人员寄出/通知后 3 日即视为送达，无论邮件是否退回或被拒绝。采用电子邮件/

微信/短信送达的，自电子邮件/微信/短信发出后即视为已经送达。

3、在履行合同发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方签署之日起生效。

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
授权代理人（签字）：	授权代表人（签字）：
年 月 日	年 月 日

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

第一部分 封面

第二部分 资格文件

1.资格承诺声明函（格式）

2.反商业贿赂承诺书（格式）

3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

第三部分 投标正文

一、投标函（格式）

二、报价文件

1、开标一览表（格式）

2、分项报价明细表

三、商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

3.其他证明材料

四、技术文件

1.整体服务方案

2.其他技术材料

五、其他

1.投标人基本情况介绍

2.其他资料

以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章 格式

第一部分、封面

（采购单位）

（项目名称）

投标文件

采购编号（标段）：

供应商名称：（盖单位公章）：

供应商地址：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

__年__月__日

第二部分、资格文件

1.资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，注册地点为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，统一社会信用代码为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，法定代表人（单位负责人）为＿＿＿＿＿，联系方式为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采

购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

2.反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）；*承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）；*承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股本为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对以上声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

监狱企业证明材料

供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

第三部分、投标正文

一、投标函

投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标货物的供应（或制造）及技术服务。

四、我方按招标文件要求提交投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年 月 日

二、报价文件

（一）开标一览表（格式）

采购项目编号：

投标人名称	
项目名称	
分包号	
投标报价（小写）	￥： 单位（元）
投标报价（大写）	元整
服务期	
服务地点	
备注	

投标人： 法人授权代表：

（投标人公章） （签字或盖章）

年 月 日

说明：

1.开标一览表按分包填列，每一分包单独一张表开标一览表；

2.开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

3.“服务期”、“服务地点”为实质性响应条款，不填写或负偏离均导致废标。

4.该表可扩展为其他分包。

（二）分项报价明细表

注：格式自拟，但应明确完成该项目的人工成本（包括人员工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、税金等主要组成报价。

三、商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

3.其他证明材料

四、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

五、其他（可选）

第八部分 告知函

第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。